

**PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN  
BARANG PADA PT. TELKOM JEMBER**

**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan  
Program Studi Diploma III Perpajakan  
Jurusan Ilmu Administrasi  
Pada  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

Nur Hasanah

NIM. 980903101071

Dosen Pembimbing

Drs. A. KHOLIQ A, MSi

NIP. 131 832 305

Asal	: Hadiah	Klasifikasi	5
Terima Tgl:	08 NOV 2001	336.2	
No. Induk :	10 226 225	HAS	
		p	

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN  
2001**

**UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN**

**PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

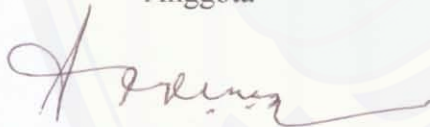
Nama : NUR HASANAH  
N I M : 980903101071  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

**PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN  
BARANG PADA PT. TELKOM**

Hari : Selasa  
Tanggal : 24 Juli 2001  
Jam : 15.00 WIB  
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember  
Dan telah dinyatakan **LULUS**

**PANITIA PENGUJI**

Anggota



**Drs. SOEROTO MARMOWIYONO**  
**NIP. 130 355 414**

Ketua



**Drs. A. KHOLIQA, MSi**  
**NIP. 131 832 305**

Mengesahkan  
Universitas Jember  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Dekan



**Drs. H. MOCH TOERKI**  
**NIP. 130.524.832**

**UNIVERSITAS JEMBER**  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

**PERSETUJUAN**

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

N a m a : NUR HASANAH  
N I M : 980903101071  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul :

PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN  
BARANG PADA PT. TELKOM JEMBER

Jember , 2 Juli 2001

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



**Drs. A. KHOLIQ A, MSi**

**NIP. 131 832 305**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas Kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat, ridho serta pertolongan-Nya pada akhirnya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ **Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Pada PT. TELKOM JEMBER** “ Adapun maksud dan tujuan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai salah satu persyaratan akademis guna memperoleh Gelar Ahli madya (A.Md) Perpajakan pada DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Materi ini disusun berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. TELKOM yang diaplikasikan sesuai dengan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah serta literatur yang berhubungan dengan materi Praktek Kerja Nyata.

Keberhasilan Penulis ini dalam penulisan ini tidak terlepas dari bantuan serta dorongan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis berkeinginan untuk mengucapkan rasa terima kasih serta penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA selaku Ketua Jurusan Program pendidikan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sasongko, MSi selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Dwi Windradini, BP. MSi selaku Dosen Wali yang telah sabar membimbing dan membantu proses belajar Penulis sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember .
5. Bapak Drs. A. Kholiq A, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk dan saran dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Budiarjo M. Utomo selaku Assisten Manager Sumber Daya Manusia PT. TELKOM Kandatel Jember, yang memberi ijin kepada Penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata

7. Bapak Marjoko, selaku Manager Keuangan PT. TELKOM Kandatel Jember yang telah menerima Penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata
8. Seluruh karyawan bagian Keuangan dan karyawan Bagian Logistik PT. TELKOM Kandatel Jember, khususnya Bapak Kodrat, Bapak Salam Bahri, Bapak Noor Hidayat, Bapak Djoko dan Bapak Fadillah yang telah membantu dan mengarahkan Penulis dalam mengikuti Praktek Kerja Nyata
9. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi DIII Perpajakan Universitas Jember
10. Rekan DIII Perpajakan khususnya angkatan'98 yang berjuang dan berdoa demi memperoleh gelar Ahli Madya

Di dalam penyajian Laporan ini Penulis merasa segala sesuatu yang telah dicurahkan untuk penulisan Laporan ini menghasilkan suatu karya ilmiah masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca.

Harapan Penulis mudah-mudahan Laporan ini dapat memperluas pandangan dan memberikan manfaat kepada semua pihak

Jember, Juni 2001

Penulis

MOTTO

☞ BELAJAR TANPA BERPIKIR TAK ADA GUNANYA,  
BERPIKIR TANPA BELAJAR ADALAH BERBAHAYA.

( Kong Hu Tsu )

☞ TUNTUTLAH ILMU, SESUNGGUHNYA MENUNTUT ILMU  
KEPADA ALLAH DAN MENGAJARKANNYA KEPADA ORANG  
YANG TIDAK MENGETAHUINYA ADALAH SODAQOH.

SESUNGGUHNYA ILMU PENGETAHUAN MENEMPATKAN  
ORANGNYA DALAM KEDUDUKAN TERHORMAT DAN MULIA  
(TINGGI).

ILMU PENGETAHUAN ADALAH KEINDAHAN BAGI AHLINYA  
DI DUNIA DAN AKHERAT.

( H.R Ar Rabbii' )

## PERSEMBAHAN

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kupersembahkan kepada:

1. Bapak dan Ibu tercinta sebagai rasa hormat dan bakti yang telah mendidik dengan penuh kesabaran dan kasih sayang
2. Kakak dan adikku yang tersayang
3. Siti Nurhasanah dan Mita, tiada yang lebih baik dari dorongan seorang sahabat
4. Seseorang yang secara tidak langsung telah memberikan dorongan kepadaku, kuucapkan terima kasih atas kehadiranmu dalam hidupku.
5. Buat teman dan juga saudaraku: Susy (junet), Susi (mama), Ricky A, Deddy, Ery, Aries, Bambang, Dio, Nong, Intan, Ririn dan Dewor, terima kasih atas kebersamaannya dan bimbingannya.

**DAFTAR ISI**

Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Halaman Motto.....	vi
Halaman Persembahan.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	x
Daftar Gambar.....	xi

**I. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4

**II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

2.1 Sejarah Singkat Perundang-undangan PT.TELKOM.....	5
2.2 Gambaran Umum PT. TELKOM.....	7
2.2.1 Ruang Lingkup Usaha.....	7
2.2.2 Identitas Usaha.....	10
2.3 Struktur Organisasi.....	11
2.4 Tugas dan Wewenang Staf Keuangan.....	15

**III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA**

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	21
3.1.1 Tabel Kegiatan Mahasiswa selama Praktek Kerja Nyata.....	21



3.1.2	Deskripsi Kegiatan Perusahaan .....	22
3.1.2.1	Subyek dan Obyek Pajak Pertambahan Nilai .....	22
3.1.2.2	Mekanisme Pengadaan Barang .....	23
3.1.2.3	Proses Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pengadaan Barang .....	26
3.1.2.4	Proses Pembayaran Kepada Rekanan .....	28
3.1.2.5	Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai .....	29
3.1.2.6	Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai .....	29
3.1.2.7	Pencatatan Pajak Pertambahan Nilai .....	30
3.2	Penilaian terhadap Kewajiban Perpajakan .....	31
<b>IV. PENUTUP</b>	.....	<b>33</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN</b>		



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Kegiatan Mahasiswa selama Praktek Kerja Nyata.....	20
Tabel 2 Prosentase Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang .....	31



**DAFTAR GAMBAR**

1. Struktur Organisasi PT. TELKOM Jember ..... 11
2. Struktur Organisasi Bagian Keuangan PT. TELKOM Jember ..... 14



## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan pembangunan, Pemerintah melakukan kegiatan yang membutuhkan pembiayaan yang tidak sedikit jumlahnya. Dengan semakin meluasnya kegiatan Pemerintah tersebut, maka Pemerintah memerlukan sumber-sumber penerimaan. Sumber penerimaan tersebut berasal dari penerimaan migas dan penerimaan non migas. Salah satu contoh dari penerimaan non migas adalah penerimaan dari sektor pajak.

Penerimaan negara dari sektor migas tidak dapat diandalkan, hal ini disebabkan karena harga migas cenderung tidak stabil. Sehingga penerimaan dari sektor migas cenderung menurun. Maka pemerintah mengandalkan penerimaan dari sektor non migas yaitu penerimaan dari sektor pajak. Pajak yang diterima oleh pemerintah dari tahun ke tahun selalu mengalami kenaikan

Apabila ditinjau dari segi hukum, menurut Prof. Dr, Rochmat Soemitro, SH pajak merupakan perikatan yang timbul karena Undang-undang yang mewajibkan seseorang yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Undang-undang untuk membayar sejumlah uang ke kas Negara yang dapat dipaksakan, tanpa mendapatkan imbalan yang secara langsung dapat ditunjuk, yang digunakan untuk membiayai pengeluaran negara (rutin dan pembangunan) dan digunakan sebagai alat pendorong untuk mencapai tujuan.

Fungsi pajak yang terpenting bagi pemerintah adalah sebagai salah satu sumber penerimaan dari dalam negeri, untuk membiayai pengeluaran umum dan pembangunan nasional, yang termuat dalam Anggaran Pembelanjaan dan Belanja Negara (fungsi budgetair), selain itu pajak juga berfungsi untuk mengatur kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang sosial, ekonomi, dan untuk tujuan tertentu di luar bidang keuangan (fungsi regulent).

Negara Republik Indonesia yang berdasarkan hukum menempatkan Perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban kenegaraan bagi setiap warga negara, yang merupakan sarana dan peran serta dalam pembiayaan dan pembangunan nasional. Oleh karena itu pendapatan dari sektor pajak tersebut harus ditingkatkan dengan bantuan dari segala pihak. Pemerintah sebagai aparatur negara harus mempunyai kewajiban melakukan pembinaan, pelayanan dan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan yang telah digariskan dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan.

Pemungutan Pajak merupakan perwujudan dan tanggungjawab Wajib Pajak, maka Wajib Pajak secara langsung harus melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional.

Menurut Undang-undang Perpajakan, pajak dibagi atas beberapa jenis, salah satunya adalah Pajak Pertambahan Nilai. Pajak yang relatif besar berasal dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai, karena Pajak Pertambahan Nilai berhubungan dengan segala sektor kegiatan dalam pembangunan nasional. Dalam pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai atas barang dan jasa, Dasar hukumnya dan petunjuk pelaksanaan terdapat dalam Undang-undang No.11 Tahun 1994 yang telah diperbaharui dalam Undang-undang No. 18 tahun 2000.

Peranan penerimaan pajak untuk membiayai pemerintahan dan pembangunan nasional tersebut sangat penting, sehingga Pemerintah dengan berbagai cara selalu berusaha untuk mensukseskan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan ketentuan Peraturan Undang-undang Perpajakan yang berlaku. Maka Menteri Keuangan menunjuk badan tertentu atau instansi pemerintah sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai yang bertugas untuk memungut, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak kepada badan atau instansi pemerintah tertentu

Salah satunya adalah PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk, Kandatel Jember (PT. TELKOM) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang merupakan penyetor pajak terbesar di Indonesia. PT. TELKOM saat ini telah menjadi perusahaan publik, sehingga tidak lagi mendapat alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dalam hal ini PT. TELKOM harus membiayai investasi sendiri atau dituntut untuk mandiri. Di sisi lain pemerintah selaku regulator justru menuntut PT. TELKOM untuk memberikan kontribusi pendapatan kepada negara. Karena PT. TELKOM saat ini telah menjadi BUMN salah satu andalan pendapatan negara. Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis pada PT. TELKOM selalu berhubungan dengan pengenaan pemungutan pajak. Pajak yang relatif besar dipungut oleh PT. TELKOM adalah Pajak Pertambahan Nilai.

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang diterima oleh PT. TELKOM adalah Pajak Pertambahan Nilai atas jasa telekomunikasi dan pengadaan barang. Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang berasal dari transaksi yang dilakukan PT. TELKOM dengan rekanan. Pengadaan barang ini dilakukan sebagai salah satu sarana penunjang untuk perkembangan teknologi telekomunikasi dan informasi. Pengadaan barang ini dapat memberikan kontribusi yang tidak sedikit bagi pendapatan negara.

Maka PT. TELKOM sebagai Pemungut Pajak, terutama Pajak Pertambahan Nilai berkewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang dipungutnya. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai dari pengadaan barang dilakukan dengan cara pemotongan secara langsung dari pembayaran atas tagihan rekanan.

Hal ini yang mendasari Penulis untuk membahas masalah pengenaan dan proses pembayaran Pajak Pertambahan Nilai terhadap pengadaan barang. Sehingga Penulis tuangkan dalam bentuk Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pengadaan Barang Pada PT. TELKOM “

## **1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan utama dari Laporan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai syarat dalam menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Jember. Tujuan lainnya adalah :

1. Penulis ingin memperoleh pengalaman kerja sebagai penerapan ilmu yang diperoleh selama menempuh pendidikan Diploma III Perpajakan FISIP Universitas Jember.
2. Ingin lebih memahami proses pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang Perpajakan yaitu pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang.
3. Sebagai bekal pengetahuan dan pengalaman bagi Penulis dalam menghadapi tantangan kerja nyata di masa yang akan datang sehubungan dengan bidang perpajakan

### **1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

1. Bagi Mahasiswa  
untuk melatih dan mengukur kemampuan dalam pengumpulan data yang akurat sampai menjadi bentuk laporan yang dapat di pertanggungjawabkan.
2. Bagi Perusahaan tempat pelaksanaan magang  
dapat memberikan masukan cara kerja atau sistem yang berlaku pada bagian yang bersangkutan.
3. Bagi Universitas khususnya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Diploma III Perpajakan terhadap masalah yang dibahas adalah sebagai masukan yang dapat diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyelesaian masalah.

## BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1. Sejarah Singkat Perundang-undangan PT. TELKOM

PT. Telekomunikasi Indonesia adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Perusahaan umum telekomunikasi pada permulaannya bernama “*POST EN TELEGRAAFDIENST*” yang didirikan pada tahun 1884 dengan *staatsblad* no 52. Kemudian pada tahun 1906 dirubah menjadi *Post Telegraaf en Telefoondienst* dengan *staatsblad* No. 395, sehingga disatukan dalam jawatan *Post Telegraaf en Telefoondienst*.

Di dalam perkembangan selanjutnya pada tahun 1931 jawatan *Post Telegraaf en Telefoondienst* ditetapkan sebagai Perusahaan Negara. Selanjutnya dalam tahun 1960, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Perundang-undangan No.19 tahun 1966 tentang persyaratan sebuah Perusahaan Negara, ternyata *Post Telegraaf en Telefoondienst* memenuhi syarat untuk menjadi Perusahaan Negara. Oleh karenanya, jawatan *Post Telegraaf en Telefoondienst* diubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi dengan Peraturan Perundang-undangan no. 240 tahun 1961.

Berdasarkan hal diatas maka pada tahun 1965 Pemerintah mengadakan peninjauan kembali, sehingga berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 29 dan no. 30 tahun 1965, terjadi pemecahan Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi menjadi dua Badan Usaha yaitu Perusahaan Negara Pos dan Giro, dan Perusahaan Negara Telekomunikasi .

Sebagai perusahaan vital yang bergerak di bidang sarana perhubungan dalam masa perkembangannya teknologi dan ekonomi serta dunia usaha lainnya sangat berpengaruh pada Perusahaan Negara Telekomunikasi.

Kemudian pada tanggal 28 April 1970 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan RI no.129 / U / 1970, Perusahaan Negara Telekomunikasi





berubah menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi yang disingkat PERUMTEL. Keberadaan PERUMTEL ini dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah no. 36 tahun 1974 yang menetapkan sebagai pengelola telekomunikasi untuk umum dalam negeri dan luar negeri.

Sehubungan hal tersebut untuk mencapai kondisi yang lebih baik yang memberikan kemungkinan maksimal untuk menjalankan usaha-usaha atau kegiatan, Perusahaan Negara Telekomunikasi itu harus memegang teguh prinsip *Efficiency, Effectivity, Economies, Cost Accounting* dan *Management Effectiveness*.

Untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum maka dengan Peraturan Pemerintah no. 53 tahun 1980 diadakan perubahan atas Peraturan Pemerintah no. 22 tahun 1974, maka Pemerintah mengambil kebijakan dengan menetapkan PERUMTEL sebagai Badan Usaha yang mempunyai wewenang untuk menyelenggarakan telekomunikasi untuk dalam negeri, sedangkan untuk hubungan luar negeri (Internasional) dengan Peraturan Pemerintah no. 53 tahun 1980 diserahkan kepada PT. INDOSAT.

Memasuki Repelita V pemerintah merasakan perlunya percepatan pembangunan telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat mengacu pembangunan sektor lainnya. Selain hal tersebut penyelenggaraan telekomunikasi membutuhkan management yang lebih professional, oleh sebab itu perlu penyesuaian perusahaan.

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah no. 3 tahun 1983, tentang pembinaan dan pengawasan PERJAN, PERUM dan PERSERO maka ditertibkan Peraturan Pemerintah no. 21 tahun 1984 tentang PERUMTEL berubah status dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseorangan dengan nama PT. (PERSERO) TELKOM INDONESIA, berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 25 tahun 1992 (lembaran negara RI no. 33 tahun 1991) dengan akte notaris Imas Fatimah, SH no: 128 tanggal 24 September 1991.

## 2.2 Gambaran Umum PT.TELKOM

### 2.2.1. Ruang lingkup usaha

Kegiatan usaha PT. TELKOM yang memberikan pendapatan terbesar adalah jasa telekomunikasi. Komposisi pendapatan ini meliputi biaya pasang, biaya abonemen bulanan, dan biaya pemakaian telepon. Disamping memperoleh pendapatan dari pelanggan jasa telekomunikasi dalam negeri, PT. TELKOM juga menerima pendapatan interkoneksi dari penyelenggaraan telekomunikasi lainnya seperti penyelenggaraan telekomunikasi Internasional.

Dalam penyelenggaraan jasa telekomunikasi, struktur organisasi pada tingkat daerah (Kandatel), masing-masing Kandatel dipimpin oleh Kakandatel yang secara struktural bertanggungjawab kepada Kepala Divisi. Berdasarkan Keputusan DIVRE V No.6724/PS150/RE5-20/95 tanggal 23 Oktober 1996, maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 1996 DIVRE V terbagi dalam 5 Kandatel yaitu : Kandatel Surabaya Timur, Kandatel Surabaya Barat, Kandatel Malang, Kandatel Madiun, dan Kandatel Jember.

Kandatel Jember meliputi area Jember, Banyuwangi, Bondowoso, Probolinggo, Situbondo dan Lumajang. PT. TELKOM Jember bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri di wilayah kerja Kandatel Jember. Pelayanan jasanya berupa :

#### A. Jenis jasa *Plain Ordinary Telephony System*

##### 1. Telepon

Adalah jenis layanan jasa yang diperuntukkan bagi pengguna untuk berkomunikasi (*pengiriman suara / voice*) jarak jauh, seperti : penyampaian dan penerimaan informasi dalam bentuk suara.

##### 2. Telex

merupakan jenis jasa telekomunikasi untuk mengirimkan dokumen tertulis menggunakan terminal teleprinter / telex. Komunikasi antara

dua terminal ini berlangsung secara real time dan dapat berupa komunikasi searah maupun dua arah.

B. Jenis jasa fitur

1. Lacak

- a. Fasilitas untuk mengalihkan panggilan telepon ke nomor yang dikehendaki oleh pemakainya.
- b. Pengalihan bisa ke telepon biasa, interlokal, internasional maupun telepon seluler.
- c. Panggilan dialihkan jika tidak dijawab atau sedang sibuk.

2. Andara

- a. *Direct Hotline* adalah Fitur sentral yang memungkinkan pesawat telepon secara otomatis terhubung ke nomor tertentu langsung setelah *Handset (gagang telpon)* diangkat.
- b. Dengan adanya fitur ini maka untuk pemakaiannya pesawat telepon tersebut tidak memerlukan proses dial, dan hanya dapat tersambung ke nomor yang sudah ditetapkan. Hal ini akan menguntungkan pelanggan (pemakai), karena tidak perlu menghapuskan nomor telepon tujuan, dan akan terhindar dari kemungkinan salah sambung.
- c. Fitur ini tidak memerlukan aktivasi dan deaktivasi oleh pelanggan tetapi sudah ditangani oleh operator sentral.

3. Nada sela

- a. Fasilitas pada layanan telepon yang memungkinkan untuk mengetahui panggilan telepon lain yang hendak masuk pada saat sedang melakukan pembicaraan
- b. Dimungkinkan juga untuk mengadakan pembicaraan dengan penelepon pertama atau penelepon kedua secara bergantian.

4. Trimitra

- a. Trimitra merupakan fasilitas yang memungkinkan untuk melakukan panggilan lain pada saat sedang berbicara lewat telepon.
- b. Fasilitas ini memungkinkan untuk melakukan pembicaraan tiga arah pada waktu yang bersamaan dengan dua rekan / keluarga anda lainnya

5. Telkom Memo

- a. Fasilitas pengalihan panggilan untuk penitipan pesan berupa voice maupun fax jika telepon sibuk atau tidak diangkat.
- b. Pelanggan tidak perlu menambahkan perangkat.

6. Sandi Nada

Fasilitas pada layanan telepon untuk mensandikan nomor telepon yang dipanggil menjadi nomor yang singkat dan mudah diingat

C. Jenis *Value Added Service*.(VAS)

1. FreeCall

FreeCall atau 0800 adalah layanan bebas pulsa dimana pemanggil dapat melakukan panggilan ke pelanggan FreeCall tanpa dikenakan biaya pulsa. Seluruh biaya pemakaian pulsa (tarif normal) dibebankan kepada pelanggan FreeCall.

2. Personal FreeCall

- a. Personal FreeCall adalah layanan bebas pulsa dengan kode akses 0800-144.-X<sub>1</sub>X<sub>2</sub>X<sub>3</sub>X<sub>4</sub> yang dilengkapi dengan PIN sebagai nomor identitas pribadi.
- b. PIN digunakan sebagai nomor verifikasi panggilan sehingga hanya orang tertentu saja yang dapat mengakses nomor personal free call pelanggan

3. Permata

- a. Permata merupakan fasilitas yang memungkinkan beberapa orang melakukan pembicaraan bersama melalui telepon biasa.
- b. Dapat digunakan sampai dengan maksimal 30 orang dalam waktu yang bersamaan (antar 30 telepon); 1 orang sebagai moderator/chairman dan 29 orang sebagai peserta (conferee).
- c. Menggunakan telepon biasa (POTS)

D. Jenis jasa Multi Media/ Internet :

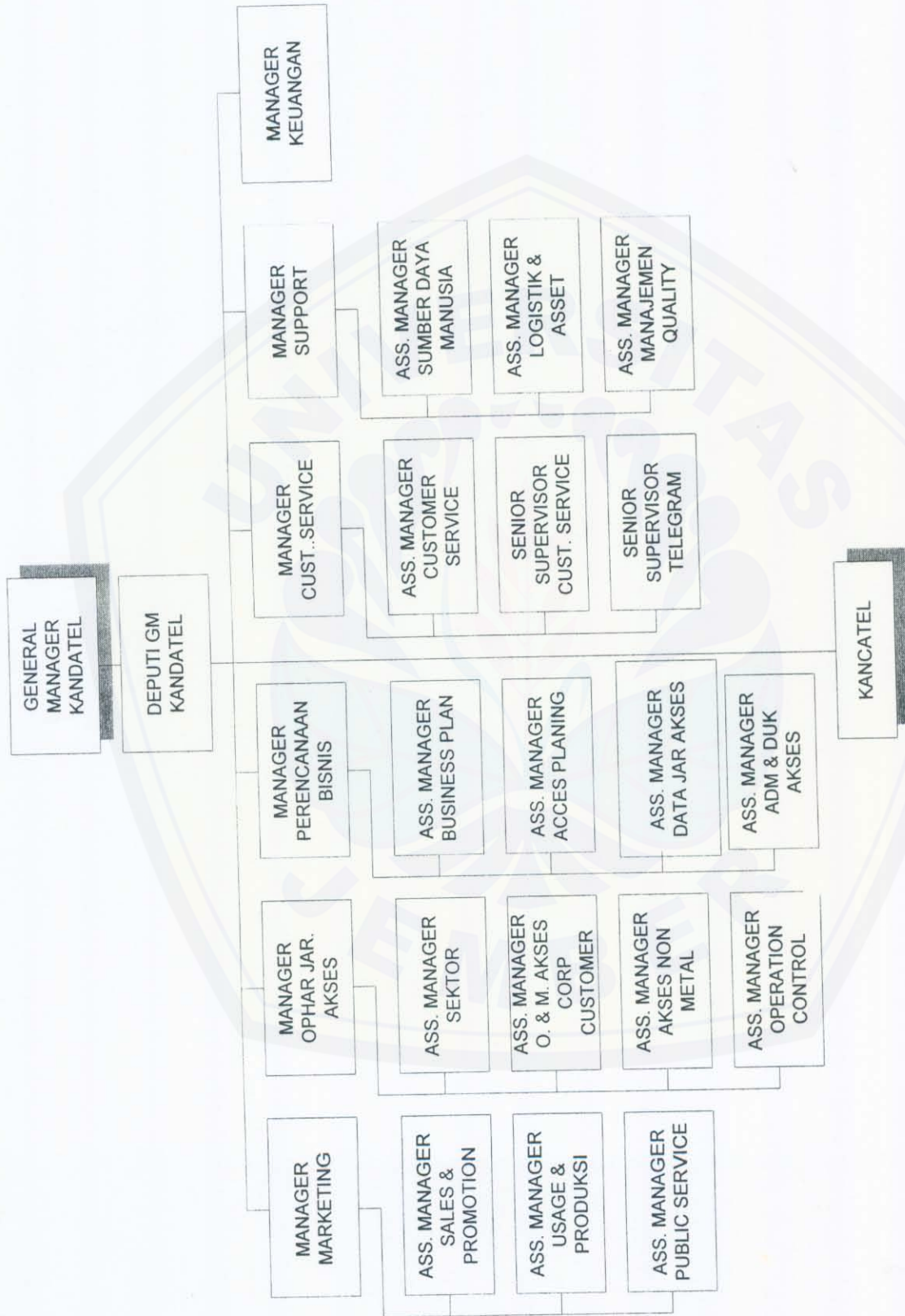
TELKOMNET Instant

Salah satu layanan dari PT. TELKOM yang menyediakan kemudahan bagi pelanggan untuk menikmati fasilitas internet tanpa harus melakukan registrasi, tidak perlu membayar biaya registrasi dan biaya berlangganan.

2.2.2. Identitas Usaha

PT. TELKOM terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung mulai tanggal 19 Januari 1989, sehingga PT. TELKOM mempunyai Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dengan nomor registrasi : 000524-6269, yang menyatakan bahwa PT. TELKOM yang beralamatkan Jl.Gajah Mada no 182-184 Kecamatan Kaliwates Jember 68133, telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dengan Nomor Pokok Wajib Pajak :1.000.013.1-626 dan kode seri Faktur Pajak: CEXIB-626. Jenis usaha yang dijalankan PT. TELKOM adalah jenis usaha yang belum jelas batasannya, karena menyangkut jasa telekomunikasi dan informasi. Dengan diterbitkannya KEP-294/WPJ.09/KP.1703/2000, maka PT. TELKOM ditetapkan kembali sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Gambar 1. Struktur Organisasi Kandatel Jember



Sumber Data : PT. TELKOM KANDATEL JEMBER, 2001

### 2.3. Struktur Organisasi

#### **GENERAL MANAGER**

**Tugas utama:**

1. Mencapai dan bertanggung jawab terhadap pencapaian kerja operasional.
2. Pembangunan jasa telekomunikasi di wilayah geografis KANDATEL berjalan sesuai dengan rencana.
3. Pengelolaan dan pemeliharaan perangkat telekomunikasi di wilayah geografis KANDATEL berjalan dengan baik.
4. Strategi bisnis KANDATEL dapat dikendalikan.

**Wewenang:**

1. Menentukan strategi bisnis dan kebijakan mengenai penyelenggaraan jasa telekomunikasi.
2. Mengkoordinir pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan perangkat operasional bisnis KANDATEL.
3. Mengadakan hubungan dengan pihak ekstern untuk mendukung operasional.

#### **DEPUTY GENERAL MANAGER**

**Tugas utama :**

Memberikan kepuasan kepada customer dengan meningkatkan kinerja DATEL melalui penyediaan layanan jasa, peningkatan pendapatan, peningkatan produksi pulsa, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan serta pemberdayaan sumber daya yang menjadi wewenangnya.

**Wewenang :**

1. Menjabarkan visi, tujuan, strategi pemasaran dan pengelolaan jaringan akses.
2. Menetapkan sasaran dan metode proses pemasaran dan pengelolaan jaringan akses yang optimal kepada pelanggan.
3. Mengelola dan mengembangkan sumber daya untuk melaksanakan pemasaran dan pengelolaan jaringan akses yang handal pada pelanggan.

4. Mengelola dan mengendalikan operasi dan pemeliharaan jaringan akses pelanggan.
5. Mengelola sumber daya manusia di lingkungan Kandatel.
6. Mengelola sumber daya untuk keperluan pelaksanaan operasi di Kandatel.

#### **MANAGER MARKETING**

**Tugas utama:**

Merencanakan promosi (pengiklanan), menangani publik phone, serta mengusahakan pencapaian target.

#### **MANAGER OPERASIONAL HARIAN (OPHAR) JARINGAN AKSES**

**Tugas utama:**

Bertanggung jawab atas kelancaran dan pengelolaan pengendalian jaringan akses baik POTS maupun non POTS.

#### **MANAGER PERENCANAAN BISNIS**

**Tugas utama:**

1. Membantu General Manager dalam menyusun dan menganalisa Business Plan.
2. Mengkoordinir perencanaan sesuai dengan bisnis Infocom untuk penyediaan alat produksi
3. Mengkoordinir data jaringan akses
4. Mengkoordinir administrasi dan dukungan akses untuk kelancaran operasional harian jaringan akses

#### **MANAGER CUSTOMER SERVICE**

**Tugas utama:**

Bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan kepada pelanggan, rekanan, maupun dinas-dinas pemerintahan dalam pemberian jasa

#### **MANAGER SUPPORT**

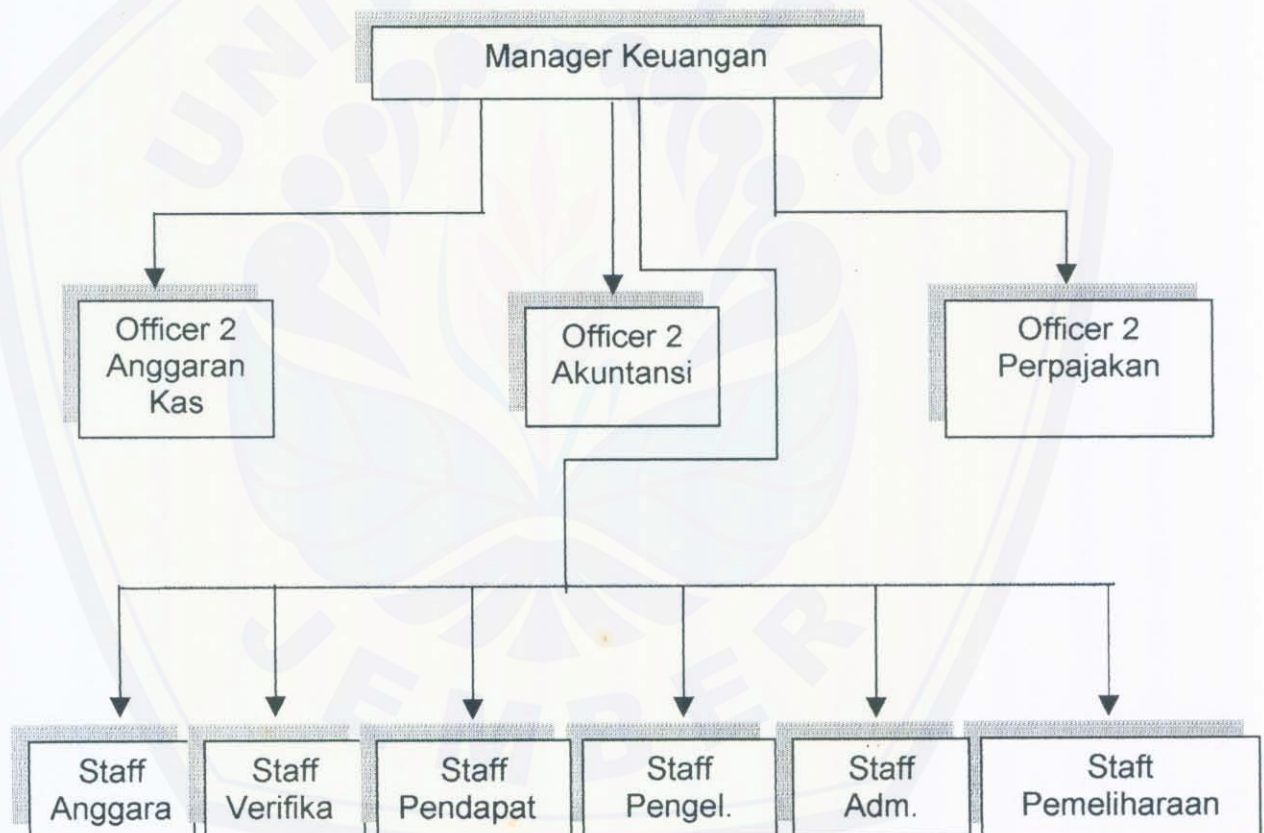
**Tugas utama:**

Mengelola pelayanan dan pengembangan sumber daya manusia, pengadaan barang, sarana, gudang, security dan safety, mengelola management mutu



Struktur organisasi pada bagian keuangan meliputi Manager Keuangan , Officer dan pelaksana sebagai pendukung. Untuk jelasnya gambar susunan karyawan pada bagian Keuangan beserta tugas dan wewenang sebagai berikut :

### Struktur Organisasi Bagian Keuangan



Sumber Data : PT.TELEKOMUNIKASI KANDATEL JEMBER, 2001

#### 2.4. Tugas dan Wewenang Staf Keuangan

##### MANAGER KEUANGAN

###### Tugas utama:

Meningkatkan dan mengevaluasi performansi DATEL dalam pengelolaan anggaran, pendapatan, beban, cash flow (aliran kas) serta menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan.

###### Wewenang :

1. Menyelenggarakan dan mengkoordinasi pengelolaan anggaran dan akuntansi DATEL.
2. Menyelenggarakan tertib administrasi dan kesekretariat keuangan.
3. Pengambilan keputusan management DATEL.
4. Menyelenggarakan pengolahan data.

##### OFFICER 2 PERPAJAKAN

###### Tugas utama:

Menjamin pelaksanaan sistem perpajakan yang dilaksanakan di Kandatel sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

###### Wewenang:

1. Menyusun tax planning secara menyeluruh.
2. Menghimpun dan melaksanakan semua komponen pajak.
3. Memastikan aktivitas wajib pungut apakah sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
4. Bertanggung jawab atas keabsahan faktur pajak.
5. Bertanggung jawab atas pengendalian dokumen.
6. Bertanggung jawab atas pembuatan SPT masa dan tahunan.
7. Melakukan penghitungan, penyetoran, dan pelaporan atas pengkreditan pajak.
8. Bertanggung jawab atas pencatatan transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
9. Membuat laporan berkala dalam rangka pelaksanaan tutup buku.

### **SPE VERIFIKASI**

#### **Tugas utama:**

1. Melakukan verifikasi keabsahan suatu kwitansi setiap transaksi beban.
2. Melakukan rekonsiliasi tiap bulannya dan menindak lanjuti terhadap beban yang di TAK-KAN (Transaksi Antar Kantor).
3. Mengamankan semua transaksi keuangan.

#### **Wewenang:**

Melakukan verifikasi dan koreksi serta mengklasifikasi semua transaksi.

### **OFFICER 2 AKUNTANSI**

#### **Tugas utama:**

1. Menjamin semua transaksi keuangan.
2. Memelihara sistem dan prosedur transaksi.
3. Menyusun laporan keuangan sesuai dengan kebijakan akuntansi keuangan.
4. Membuat analisis dan pengujian laporan keuangan.

#### **Wewenang:**

1. Melaksanakan rekonsiliasi kas/ bank/ SIMAK dan mengusulkan metode dan prosedur akuntansi.
2. Memelihara modul SIMAK.
3. Melakukan validasi program dan mengevaluasi transaksi keuangan.
4. Menyajikan laporan keuangan bulanan dan menyelesaikan Kertas Kerja Penilaian tutup buku.
5. Menganalisa laporan keuangan.
6. Memberikan bimbingan teknis penyelesaian laporan keuangan.

### **PELAKSANAAN PEMELIHARAAN SYSTEM DAN APLIKASI**

#### **Tugas utama:**

1. Melakukan pemeliharaan terhadap sistem dan pengembangan aplikasi.
2. Menampung continuous improvement financial pada dinas keuangan.
3. Membantu kelancaran operasional administrasi keuangan.

**Wewenang:**

1. Melakukan dokumentasi terhadap bisnis proses dinas keuangan.
2. Membantu penyediaan data dan informasi operasional serta penyediaan compact untuk menghasilkan Kertas Kerja Pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan tutup buku.

**OFFICER 2 KAS**

**Tugas utama:**

1. Mengoptimal pengelolaan cash flow.
2. Mengelola, mengawasi, dan mengendalikan kas bank.
3. Menyediakan dan mendistribusikan dana operasional dan investasi.
4. Mengamankan kebijakan pemerintah dalam bidang pajak.

**Wewenang:**

1. Menetapkan jadwal pembayaran dan menentukan keabsahan bukti pembayaran.
2. Melakukan pengawasan pembukuan setoran pendapatan harian dan rekening koran.
3. Monitoring pelaksanaan harian oleh bank dan membuat laporan pencapaian target tranfer.
4. Melakukan input data penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam modul SIMAK.
5. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan antar kantor.
6. Melakukan rekonsiliasi bank dan membantu menyelesaikan Kertas Kerja Pemeriksaan tutup buku.

**PELAKSANA ADMINISTRASI KEUANGAN**

**Tugas utama:**

1. Mengerjakan administrasi dinas keuangan.
2. Membantu kelancaran operasional administrasi dinas keuangan.
3. Melakukan administrasi dan pengawasan pembayaran.

**Wewenang:**

1. Mengatur jadwal dan agenda aktivitas dinas keuangan.
2. Menerima, mengedarkan, mendistribusikan, mengadministrasikan terhadap dokumen dinas keuangan.
3. Menghimpun kebutuhan operasional dan kegiatan dinas keuangan.
4. Berinteraksi dengan bank operasional berkaitan dengan pelaksanaan transfer harian.
5. Membuat laporan realisasi transfer harian dan pelaporan ke DIVRE-V
6. Melakukan pengawasan terhadap pemakaian beban penagihan.

**PELAKSANA PENERIMAAN PENDAPATAN KREDIT****Tugas utama:**

1. Melaksanakan pengawasan penerimaan kredit.
2. Melakukan koordinasi dengan petugas payment management dan melakukan validasi atas penerimaan pembayaran baik secara fisik dan administrasi.
3. Melakukan pemeriksaan atas kewajaran penerimaan pembayaran piutang.

**Wewenang:**

1. Menerima laporan pembayaran tagihan dari unit payment management.
2. Melakukan validasi dan reporting atas loket penerimaan pembayaran tagihan.
3. Bertanggung jawab atas pencatatan transaksi dan kewajaran dari penerimaan piutang.
4. Meminta bukti setor yang berkaitan dengan penerimaan pembayaran piutang.
5. Melakukan rekonsiliasi secara harian antara penyetoran yang dilakukan yang dilakukan oleh CA (Collection agent/ loket pembayaran jastel) ke Bank Operasional.
6. Membuat register pengawasan penerimaan dan transfer dari masing-masing bank operasional.

### **PELAKSANA PENERIMAAN PENDAPATAN TUNAI**

#### **Tugas utama:**

1. Melaksanakan pengawasan penerimaan pendapatan tunai.
2. Melakukan validasi atas setoran uang pendapatan secara fisik maupun administrasi.

#### **Wewenang :**

1. Menerima dan menyetorkan uang dari hasil penerimaan pendapatan.
2. Melakukan proses administrasi penerimaan pendapatan.
3. Bertanggungjawab atas pencatatan transaksi, kewajaran saldo dari pendapatan tunai.
4. Monitoring penyetoran pendapatan yang dilakukan langsung melalui bank operasional.
5. Meminta bukti setor / kiriman uang yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan.
6. Melakukan rekonsiliasi secara harian antara penyetoran yang dilakukan oleh CA ke bank operasional.
7. Validasi dan reporting (pelaporan) terhadap cash desck loket pembayaran.
8. Membuat register pengawasan penerimaan pendapatan sesuai dengan klasifikasi bank atau pendapatan yang memadai.

### **PELAKSANA PENGELUARAN KAS :**

#### **Tugas utama:**

1. Menyediakan kebutuhan kas dan menyimpan fisik uang kas.
2. Menghimpun dokumen pembayaran dan mencatat transaksi pengeluaran kas.

#### **Wewenang:**

1. Membuat usulan pengambilan uang kas.
2. Menyusun kebutuhan pembayaran di Kandatel dan Kancatel.
3. Menghitung kebutuhan untuk pengisian imprest fund dinas dan Kancatel.
4. Melakukan penyimpanan phisik saldo kas.

5. Melakukan pembayaran berdasarkan surat bukti yang difiat oleh pihak yang berwenang.

### **PELAKSANA ANGGARAN BEBAN DAN INVESTASI**

#### **Tugas utama:**

1. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian anggaran beban dan investasi.
2. Melakukan evaluasi terhadap usulan justifikasi dan realokasi anggaran beban dan investasi.

#### **Wewenang:**

1. Merekomendasi diterimanya atau ditolaknya usulan aktivitas.
2. Menghitung rasio-rasio indicator performance anggaran DATEL dan Catel.
3. Melakukan negosiasi dengan user apabila terdapat usulan kegiatan yang tidak efisien.
4. Membuat laporan berkala untuk kepentingan evaluasi management.
5. Memberikan umpan balik tentang performance pencapaian realisasi beban.

## BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

### 3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

#### 3.1.1. Tabel Kegiatan Mahasiswa Selama Praktek Kerja Nyata

Tabel 1. Tabel Kegiatan Mahasiswa

NO	MINGGU	KETERANGAN
1	PERTAMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarahan dari Manager Keuangan dan pengenalan kepada semua karyawan dan karyawan bagian keuangan PT.TELKOM</li> <li>• Mencari dan mengumpulkan struktur organisasi PT.TELKOM</li> <li>• Penghitungan Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas jasa telekomunikasi Kandatel Camar Jember</li> </ul>
2	KEDUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta penjelasan tentang pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang</li> <li>• Membuat dan mengisi Surat Perintah Bayar untuk rekanan</li> <li>• Konsultasi kepada Bapak Fadillah tentang proses awal pengadaan barang.</li> </ul>
3	KETIGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dan mengisi Surat Perintah Bayar untuk rekanan.</li> <li>• Mengisi KPA(Kartu Pengawasan Anggaran) untuk perjalanan dinas</li> <li>• Membuat bukti pungut PPh 23 dan pengenalan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang yang kemudian dicatat pada buku bantu.</li> <li>• Membuat Surat Setoran Pajak (SSP) apabila belum dibuatkan oleh rekanan dan mencatat dalam buku Bantu</li> </ul>
4	KEEMPAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan Laporan Kerja Nyata dan mengkonsultasikannya dengan pembimbing</li> </ul>



### 3.1.2 Deskripsi Kegiatan Perusahaan

#### 3.1.2.1 Subyek dan Obyek Pajak Pertambahan Nilai

##### Subyek Pajak Pertambahan Nilai

Dalam Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai pasal 2 ayat 1 Peraturan Pemerintah No.50 tahun 1994 menjelaskan bahwa Subyek Pajak Pertambahan Nilai adalah Pengusaha Kena Pajak. Pengertian Pengusaha Kena Pajak ini termasuk dalam pengertian Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak adalah Pengusaha yang sejak semula bermaksud melakukan penyerahan Barang Kena Pajak. Ketentuan ini mengisyaratkan bahwa Pengusaha yang belum memulai kegiatan penyerahan, tetapi dari kegiatan persiapan seperti pembelian bahan baku dapat diketahui bahwa Pengusaha ini akan melakukan kegiatan penyerahan Barang Kena Pajak.

Dasar hukum yang menjelaskan kewajiban Pengusaha Kena Pajak adalah Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-27 / PJ / 1995 tanggal 23 Maret 1995. Adapun kewajiban Pengusaha Kena Pajak adalah memiliki Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, memungut Pajak Pertambahan Nilai yang terhutang, menyetor Pajak Pertambahan Nilai yang masih harus dibayar dan melaporkan penghitungan Pajak Pertambahan Nilai yang terhutang. Oleh karena itu terhadap Pengusaha Kena Pajak dimungkinkan untuk melaksanakan kewajiban di bidang Perpajakan.

PT. TELKOM sebagai badan yang melakukan usaha jasa telekomunikasi dapat diidentifikasi sebagai Pengusaha Kena Pajak, yang ditentukan oleh kesinambungan semua kegiatan untuk melakukan usaha jasa yang harus dilakukan di dalam lingkungan perusahaan.

##### Obyek Pajak Pertambahan Nilai

Obyek Pajak atau sasaran pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dapat dilihat pada pasal 4 (1) Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 11 tahun 1994, atas perubahan Undang-undang No. 8 tahun 1983 yang dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Pengertian Barang Kena Pajak adalah barang yang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau

barang tidak bergerak, yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang. Penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dapat dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sepanjang memenuhi syarat yaitu: barang yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak, penyerahan dilakukan di dalam daerah pabean, dan penyerahan dilakukan di dalam lingkungan perusahaan.

PT. TELKOM Obyek Pajaknya dikenakan atas pemanfaatan Barang Kena Pajak dan penyerahan Jasa Kena Pajak. Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dari penyerahan Jasa Kena Pajak berasal dari penyerahan jasa telekomunikasi, dasar hukum yang digunakan sebagai pedoman adalah pasal 21 PP No. 50 tahun 1994 yang menerangkan bahwa obyek pajak adalah penyerahan jasa yang dilakukan oleh PT. TELKOM. Adapun yang dimaksud dengan jasa telekomunikasi adalah pelayanan jasa untuk berkomunikasi dengan menggunakan fasilitas komunikasi. Jenis jasa telekomunikasi yang atas penyerahannya terutang Pajak Pertambahan Nilai di rinci dalam Surat Edaran Seri PPN-134, contohnya adalah telepon kartu, percakapan lokal atau sambungan langsung jarak jauh yang pembayarannya dilakukan secara tunai, sewa bulanan dan jasa televisi yang khusus digunakan untuk keperluan televisi.

Sedangkan pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dari pemanfaatan Barang Kena Pajak terdapat dalam contoh khusus yaitu pengadaan barang. Pemanfaatan Barang Kena Pajak itu terjadi karena suatu perjanjian yang penyerahannya dilakukan di dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pemanfaatan jasa telekomunikasi berkaitan erat dengan pengadaan barang, karena berkembangnya teknologi telekomunikasi dan informasi mengakibatkan semakin tingginya investasi. Sehingga pengadaan barang berupa perangkat telekomunikasi mempunyai peran penting untuk peningkatan jasa telekomunikasi.

### 3.1.2.2. Mekanisme Pengadaan Barang

Proses umum terjadinya pengadaan barang diawali dengan permintaan suatu barang dari lapangan yang di latarbelakangi oleh semakin meningkatnya

persediaan suatu barang, sedangkan persediaan yang ada di gudang tidak tersedia. Dalam hal ini user (opnar jarkab) sebagai pengajuan barang atau pengadaan barang akan membuat justifikasi (terlampir) kebutuhan barang yang dibutuhkan. Di lampiran justifikasi kebutuhan barang, user mencantumkan kegiatan pengadaannya dengan melampirkan latar belakang dari kebutuhan barang tersebut, serta mencantumkan aspek strategi, aspek bisnis dan spesifikasi tekniknya yang akan dicapai. Untuk pengadaan barang, user mencantumkan besarnya perkiraan beban pengadaan yang dibutuhkan. Setelah daftar justifikasi kebutuhan barang itu dibuat, maka user memberikan lampiran tersebut kepada perencanaan logistik dalam hal permintaan atau pengadaan barang.

Bagian perencanaan logistik merupakan penentuan pengadaan barang, karena bagian perencanaan logistik yang menentukan apakah pengadaan barang tersebut benar-benar dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan usaha. Dalam pengajuan pengadaan barang dan jumlah biaya yang diperlukan, bagian perencanaan logistik telah mempunyai rencana pengadaan barang dan besarnya anggaran yang telah ditetapkan pada rencana tahun sebelumnya. Walaupun besarnya anggaran sudah ditentukan jumlahnya, tetapi jumlah tersebut bukan merupakan harga mati (harga tetap).

Besarnya anggaran dalam satu tahun dibagi menjadi triwulan, karena setiap tutup buku dilakukan tiap triwulan. Jadi apabila ada suatu perencanaan pengadaan barang di triwulan pertama tidak dapat dilaksanakan, dan realisasinya pada triwulan berikutnya, maka anggaran yang digunakan adalah anggaran pada triwulan pertama.

PT. TELKOM mempunyai tanggung jawab atas pelayanan jasa, maka PT. TELKOM bekerja sama dengan pihak lain dalam hal pembelian barang atau pengadaan barang guna peningkatan pelayanan jasa. Dalam hal pembelian Barang Kena Pajak atau pengadaan barang, PT. TELKOM telah memberlakukan Surat Keputusan DIRKUG No.KP.05 / KU710 / KUG33 / 2000 tanggal 26 Oktober 2000, mengenai setiap pengadaan barang diharuskan pada Pengusaha Kena Pajak. Apabila karena suatu hal pengadaan barang tersebut tidak dapat dilakukan kepada Pengusaha Kena Pajak, maka user harus membuat

justifikasi dan diketahui serendah-rendahnya oleh Deputy General Manager di Kantor Daerah Telekomunikasi, dengan disertai alasannya mengapa pengadaan barang tersebut tidak dilakukan kepada Pengusaha Kena Pajak. Ketentuan tersebut dilaksanakan agar pengadaan memperoleh Faktur Pajak

Dalam pelaksanaan pengadaan barang, penentuan rekanannya telah ditentukan oleh Kantor Pusat beserta dengan harga referensinya. Khusus untuk pengadaan kabel, bagian perencanaan logistik akan menentukan dan memilih rekanan yang memiliki kualitas barang yang lebih baik dan terseleksi di bidangnya. Kemudian Sub bagian (subbag) perencanaan logistik membuat harga referensi yang diserahkan kepada Subbag pengadaan logistik. Untuk penyusunan harga referensi itu harus sesuai dengan petunjuk kerja penyusunan harga referensi. Selanjutnya Subbag pengadaan logistik menerima harga referensi sebagai informasi harga dasar untuk negosiasi dan hasilnya dibuat untuk negosiasi dan ditandatangani bersama Kepala bagian (Kabag) logistik dan rekanan yang bersangkutan, kemudian Subbag pengadaan logistik membuat surat penunjukan pekerjaan kepada rekanan. Setelah diterimanya surat penunjukan pekerjaan tersebut, maka rekanan membuat surat kesanggupan untuk melaksanakannya. Jika persetujuan telah disepakati maka dilanjutkan dengan penyusunan kontrak.

Setelah pembuatan kontrak, maka selanjutnya rekanan melakukan pengiriman barang. Pada waktu penerimaan barang dari rekanan, PT. TELKOM membentuk panitia penerimaan barang yang terdiri dari unsur logistik dan unsur jaringan kabel. Pada saat penerimaan barang syarat-syarat yang harus diperhatikan dan dilampirkan adalah: berita acara penerimaan barang, hasil pemeriksaan dan pengujian barang, dan daftar perhitungan denda (terlampir).

Apabila pada berita acara penerimaan barang, ada barang yang harus dikembalikan karena rusak atau suatu hal, maka subbag logistik akan membuat nota retur yang dibuat pada bulan pengembalian barang. Fungsi tersebut untuk mengurangi biaya pembelian pada bulan dibuatnya nota retur. Dasar hukum pembuatan nota retur dijelaskan dalam KMK No. 596/ KMK. 04/ 1994 tanggal 21 Desember 1994.

### 3.1.2.3. Proses Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pengadaan Barang

Setiap transaksi yang dilakukan oleh PT. TELKOM dengan rekanan dalam hal pengadaan barang, akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai. Dasar hukumnya dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai adalah Keputusan Menteri Keuangan RI No. 549 / KMK.04 / 2000 pasal 4 ayat 2, dikenakan apabila terjadi pada saat transaksi diatas nominal Rp 1.000.000.-

Walaupun Pajak Pertambahan Nilai dikenakan secara bertingkat atau dipungut berkali-kali pada saat terjadinya transaksi, akan tetapi tidak menimbulkan pemungutan pajak secara berganda, karena dalam menghitung besarnya pajak yang harus disetorkan ke kas negara hanya pajak atas nilai tambah pada saat terjadinya transaksi. Yang dimaksud dengan Nilai tambah adalah bertambahnya nilai suatu barang dan jasa, karena dipakainya faktor-faktor produksi disetiap jalur perusahaan.

Setelah penerimaan barang, maka bagian logistik akan menyerahkan berkas-berkas pengadaan barang tersebut ke bagian keuangan pada pengawasan anggaran dan investasi. Tujuan itu dilaksanakan untuk mengkoreksi setiap penggunaan anggaran. Anggaran bagi pengadaan barang tersebut telah ditentukan jumlahnya dalam jangka waktu triwulan, semua itu dilakukan untuk memudahkan penagihan, sehingga pada akhir tahun tidak mengalami penumpukan tagihan yang dapat menurunkan kinerja kerja.

Anggaran untuk pengadaan barang dibedakan menjadi dua bagian, yaitu anggaran investasi dan anggaran eksploitasi. Anggaran investasi digunakan untuk pengadaan barang baru, kebutuhan investasi ini tidak hanya untuk membangun jaringan baru untuk memperluas jangkauan pelayanan, namun juga sangat bernilai strategis untuk pemeliharaan yang gilirannya mengarah pada meningkatnya sistem pelayanan yang lebih baik. Sedangkan anggaran eksploitasi digunakan untuk pengadaan perbaikan atau pemeliharaan, ini sangat penting untuk meningkatkan pelayanan pada pelanggan.

Pada saat penerimaan barang, bagian pengadaan logistik akan menerima Faktur Pajak Standart dari rekanan (terlampir). Dalam faktur pajak standart dari

rekanan telah dicantumkan besarnya Pajak Pertambahan Nilai oleh PT. TELKOM sebesar 10% dari harga jual (terlampir)

contoh : pada bulan Agustus PT. TELKOM membutuhkan pengadaan kabel udara. Oleh karena itu PT. TELKOM melakukan perjanjian kerjasama dengan PT. JEMBO CABLE, dengan harga pembelian kabel sebesar Rp. 334.171.600 (harga sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai).

Maka Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut oleh PT. TELKOM sebesar  $10/100 \times 100/110 \times \text{Rp. } 334.171.600 = \text{Rp. } 30.379.236$

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dilaksanakan berdasarkan system faktur, karena berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak No KEP-54 / PJ / 1994 tanggal 29 Desember 1994, setiap terjadinya pengadaan barang rekanan wajib membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti tanda pembayaran atau pungutan pajak dan juga berfungsi sebagai sarana pengkreditan Pajak Masukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Dalam Faktur Pajak Standart harus mencantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak, Dasar Pengenaan Pajak, dan Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut. Apabila rekanan melakukan tagihan atas pengadaan barang wajib melampirkan kwitansi, Faktur barang, Faktur Pajak Standart, dan Surat Setoran Pajak (terlampir).

Pada PT. TELKOM pengenaan Pajak Pertambahan Nilai terhadap pengadaan barang termasuk dalam Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, karena pengadaan barang tersebut berhubungan langsung dengan kegiatan usahanya. Sedangkan pengadaan barang yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha termasuk Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan.

Khusus untuk PT. TELKOM Pajak Masukan bisa dikreditkan mulai berlaku Januari 2001, sehingga sebelum berlakunya keputusan tersebut Pajak Pertambahan Nilai atas barang atau jasa termasuk dalam biaya yang harus dikeluarkan. Hal tersebut berdasarkan Surat Keputusan DirKug No. KP. 05/ KU 701/ KUG 33/ 2000 tanggal 26 Oktober 2000. Biaya yang harus dibayar merupakan pajak terutang, pajak terutang sangat erat kaitannya dengan penentuan saat timbulnya utang pajak karena Undang-undang.

Sedangkan Pajak Keluaran berasal dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas jasa telekomunikasi. Besarnya Pajak Keluaran yang ada di PT. TELKOM nilainya lebih besar dari Pajak Masukan, maka selisihnya merupakan Pajak Pertambahan Nilai yang wajib dibayar oleh PT. TELKOM (pasal 9 ayat 3 UU PPN 1994). Tetapi berhubung Pajak Masukan di PT. TELKOM dapat dikreditkan mulai awal Januari 2001, maka PT. TELKOM baru dapat membayar selisihnya dan membuat Surat Pemberitahuan Tahunan pada akhir tahun 2001.

#### 3.1.2.4. Proses Pembayaran Kepada Rekanan

Lampiran tagihan yang telah diserahkan ke bagian keuangan akan dibuatkan Surat Perintah Bayar (terlampir) oleh bagian Officer 2 Perpajakan. Selanjutnya bagian verifikasi akan menerima Surat Perintah Bayar beserta kwitansi dan berkas-berkas pendukungnya yang telah disetujui. Kemudian berkas-berkas tersebut diadakan pemeriksaan oleh bagian verifikasi, meliputi keabsahan kwitansi dan kelengkapan dokumen pembayaran.

Berkas yang telah lengkap dimintakan fiatur (persetujuan untuk pembayaran) kepada pejabat sesuai dengan kewenangan masing-masing. Maksudnya adalah bagi pembayaran dibawah nominal Rp 25.000.000,- merupakan wewenang Manager Keuangan, sedangkan pembayaran antara Rp. 25.000.000 – Rp 300.000.000 merupakan wewenang Deputy General Manager, apabila pembayaran diatas nominal Rp 300.000.000,- merupakan wewenang General Manager. Setelah berkas tersebut mendapatkan fiat bayar, maka pelaksanaan pembayarannya dapat melalui kas (tunai) ataupun melalui bank dengan mengisi tanda terima sebagai bukti pembayaran. Bagi pengadaan barang pembayarannya melalui tranfer ke bank yang telah ditentukan oleh rekanan. Kemudian bukti transaksi tersebut disimpan oleh bagian kas bank.

Contoh : pada bulan Agustus PT. TELKOM membeli kabel udara pada PT. JEMBO CABLE sebesar Rp. 334.171.600 (harga sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai) maka besarnya uang yang diserahkan kepada rekanan sebesar  $100/110 \times \text{Rp. } 334.171.600 = \text{Rp. } 303.792.369$

### 3.1.2.5. Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai

Proses pembayaran Pajak Pertambahan Nilai diawali dengan diterimanya Faktur Pajak oleh bagian pengadaan barang dalam masa pajak tertentu. Setelah menerima berkas tersebut, maka bagian Officer 2 Perpajakan akan membuat Surat Setoran Pajak (apabila rekanan tidak melampirkan) yang sumber datanya berasal dari Faktur Pajak tersebut. Dalam pembuatan Surat Setoran Pajak, PT. TELKOM membuat rangkap lima yang mana diperuntukan sebagai berikut:

- Lembar 1 : Untuk arsip rekanan atau Pengusaha Kena Pajak
- Lembar 2 : Untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak yang diterima dari Kantor Perbendaharaan Kas Negara.
- Lembar 3 : Untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak dimana rekanan melakukan kerjanya, arsip ini diserahkan sendiri oleh rekanan.
- Lembar 4 : Untuk arsip PT. POSINDO
- Lembar 5 : Untuk arsip PT. TELKOM sebagai wajib pungut

Setelah Surat Setoran Pajak dibuat, maka selanjutnya membuat Surat Perintah Bayar, sejumlah nilai yang tertera pada kwitansi. Dalam hal pembayaran Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang PT. TELKOM selalu membayar paling lambat sebelum tanggal 15 bulan berikutnya yang diserahkan pada PT. POSINDO sebesar jumlah yang tercatat.

### 3.1.2.6. Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Dalam penjelasan pasal 3 Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan digariskan bahwa bagi Pengusaha Kena Pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang pajak yang dipotong atau dipungutnya dan disetorkannya. Sebagai Wajib Pungut, PT. TELKOM berkewajiban untuk memungut dan menyetorkan Pajak Masukan dari pengadaan barang. Saat pembayaran kepada PT. POSINDO melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak, Pengusaha Kena Pajak harus menggunakan Laporan



Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai. PT. TELKOM akan menerima bukti penerimaan pembayaran dalam bentuk pengembalian Surat Setoran Pajak lembar 1, 3, dan 5 yang telah difiat oleh PT. POSINDO Lembar 1 dan 3 akan diserahkan kepada rekanan sedangkan pada lembar ke 5 diserahkan kepada PT. TELKOM sebagai bukti pemungutan pajak.

PT. TELKOM sebagai pemungut Pajak Pertambahan Nilai juga wajib mengisi Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai. Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai wajib disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak selambat-lambatnya tanggal 20 setelah akhir masa pajak.

#### 3.1.2.7. Pencatatan Pajak Pertambahan Nilai

Untuk kepentingan pelaksanaan kewajiban di bidang Pajak Pertambahan Nilai, berdasarkan pasal 6 Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 9 tahun 1994 dan penegasan yang dituangkan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-50 / PJ.71 / 189 tanggal 2 Desember 1989, Pengusaha Kena Pajak diwajibkan untuk melakukan pencatatan secara rinci. PT. TELKOM diwajibkan mencatat nilai peredaran bruto secara teratur yang menjadi Dasar Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai. Tujuan utama ini untuk memudahkan PT. TELKOM melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan memudahkan administrasi Dasar Pengenaan Pajak melakukan tindakan pengawasan pengadaan barang yang merupakan penyerahan yang terutang Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%. Dalam pengadaan barang, bagian pengadaan logistik mengajukan Surat Perintah Bayar sesuai dengan kebutuhannya. Setelah difiat oleh yang berwenang, maka uang dapat dicairkan dan digunakan untuk pengadaan barang tersebut. Pengadaan barang tersebut terutang Pajak Pertambahan Nilai yang dapat dikreditkan, maka bagian akuntansi berdasarkan tagihan yang dilampiri dengan Faktur Pajak Standart dari rekanan akan mencatat modul dengan jurnal :

Pengadaan barang	xxx		
PPN Masukan	xxx		
	Kas	xxx	
	Hutang PPN Pengadaan	xxx	

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai 10% dari Dasar Pengenaan Pajak, kemudian Faktur Pajak diserahkan kepada bagian kas dan anggaran untuk di administrasi.

### 3.2. Penilaian Terhadap Kewajiban Perpajakan

Pengenaan Pajak Petambahan Nilai atas semua kegiatan pada PT. TELKOM terdapat pada penggunaan jasa telekomunikasi dan pelaksanaan pengadaan barang. Besarnya pengenaan Pajak Pertambahan Nilai pada pelaksanaan pengadaan barang, Penulis cantumkan dalam data-data berikut ini :

Tabel. 2. Prosentase perkembangan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang

Tahun	Transaksi	Nilai	PPN yang dipungut	Prosentase Perkembangan
1996	23	Rp. 570.824.087,-	Rp. 57.824.087	84,3 %
1997	38	Rp. 3.678.604.845,-	Rp. 367.860.484,5	
1997	38	Rp. 3.678.604.845,-	Rp. 367.860.484,5	36% (minus)
1998	27	Rp. 2.344.470.085,-	Rp. 234.447.008,5	
1998	27	Rp. 2.344.470.085,-	Rp. 234.447.008,5	197%
1999	87	Rp. 6.961.073.698,-	Rp. 696.107.369,8	

Sumber data : PT. TELKOM JEMBER, 2001

Dari data diatas dapat dijelaskan, bahwa pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang pada PT. TELKOM dari tahun ke tahun tidak selalu mengalami kenaikan. Besarnya Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang yang diterima oleh PT. TELKOM tergantung pada permintaan dari User, sehingga

dapat disimpulkan bahwa besarnya proyek yang ditangani oleh PT. TELKOM tergantung pada besarnya permintaan barang dari User. Contohnya pada tahun 1998, pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang mengalami penurunan. Hal tersebut disebabkan karena kondisi perekonomian negara yang lagi mengalami krisis ekonomi. Sehingga PT. TELKOM melakukan efisiensi di semua bidang termasuk pelaksanaan pengadaan barang.

Mengenai penilaian kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PT. TELKOM adalah sebagai berikut :

- a. Kewajiban yang utama yang harus dilaksanakan oleh PT. TELKOM adalah kewajiban untuk melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Kewajiban ini telah dilaksanakan dengan baik oleh PT. TELKOM dengan memiliki Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- b. Untuk kewajiban yang nomor dua adalah membuat Faktur Pajak atas setiap pengadaan barang, kewajiban ini tidak dilakukan oleh PT. TELKOM, karena yang membuat Faktur Pajak Standart untuk pengadaan barang adalah rekanan sebagai bukti Pajak Keluaran. Dan Faktur Pajak Standart yang diterima PT. TELKOM dijadikan sebagai bukti Pajak Masukan.
- c. Kewajiban yang ketiga adalah membuat nota retur dalam hal pengembalian Barang Kena Pajak. Kewajiban ini telah dilaksanakan oleh bagian pengadaan logistik apabila barang yang dipesannya tidak sesuai dengan yang diharapkan
- d. Kewajiban selanjutnya adalah dalam hal pencatatan atas semua aktivitas kegiatan usaha, sudah dilaksanakan dengan baik oleh PT. TELKOM.
- e. Kewajiban untuk menyetor pajak terutang dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sudah dilakukan oleh PT. TELKOM dengan baik, sehingga belum pernah PT. TELKOM diperiksa kewajiban perpajakannya.

Jadi kesimpulannya PT. TELKOM telah melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan tidak pernah melanggar Peraturan Perpajakan.

## BAB IV PENUTUP

Alhamdulillah Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat, ridho, serta pertolongan-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ Pengeanaan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang Pada PT. TELKOM “.

Dengan selesainya Laporan ini Penulis dapat menyimpulkan, bahwa pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas pengadaan barang pada setiap transaksi mempunyai hubungan yang erat dalam kegiatan bisnis suatu perusahaan. Sehingga dengan meningkatnya kegiatan bisnis tersebut dapat memberikan kontribusi terhadap penerimaan atau pendapatan negara dari sektor pajak.

Keberhasilan Penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak terlepas dari bantuan serta dorongan dari semua pihak, khususnya dari pihak PT. TELKOM bagian Keuangan yang telah banyak membantu Penulis mencari data-data yang berhubungan dengan Laporan Praktek Kerja Nyata. Dengan penulisan Laporan ini, Penulis mendapatkan wawasan dan pengetahuan khususnya mengenai tentang pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang

Penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang sifatnya membangun dari semua pihak, agar Laporan Praktek Kerja Nyata ini menjadi lebih baik, karena Penulis merasa isi dari Laporan Praktek Kerja Nyata ini belum sempurna.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Drs. M. Suparmoko MA, Ph.D, Keuangan Negara Dalam Teori dan Praktek , Edisi V
- Drs. Mardiasmo, MBA, Akt, Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2000.
- PT. Telekomunikasi Indonesia. 2001. Konsolidasi Memberdayakan Teknologi Informasi. Buletin Intern PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. No. 02/tahun XII/2001. Kantor Perusahaan Telekomunikasi Indonesia. Halaman 1-2.
- Untung Sukardi, Pajak Pertambahan Nilai. Buku Panduan.
- ..... , Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Nomor 11 Tahun 1994 yang telah diperbaharui Pada Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai Nomor 18 Tahun 2000.

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pesanan Pengadaan Kabel Udara
2. Justifikasi Kebutuhan Barang dan Jasa
3. Berita Acara Penerimaan Barang
4. Berita Acara Pemeriksaan dan Pengujian Barang
5. Daftar Penghitungan Denda
6. Surat Perintah Bayar ( SPB )
7. Daftar Pemeriksaan Permintaan Pembayaran
8. Surat Permohonan Pembayaran Dari Rekanaan
9. Kwitansi
10. Faktur / Invoice Barang
11. Surat Setoran Pajak ( SSP ) lembar 2, 3, dan 5
12. Faktur Pajak Standart
13. Daftar Hadir Partek Kerja Nyata
14. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata

**SURAT PESANAN PENGADAAN KABEL UDARA****LOKASI KANDATEL JEMBER**

Nomor Tel. 639 /HK.810/RE5-D500/99

Tanggal : 10 Agustus 1999 ✓

1. Menunjuk :
  - a. Perjanjian Kerja Sama pengadaan kabel Telepon, antara PT. TELKOM dengan PENJUAL ( PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk.) nomor : K.TEL.49/HK.810/TEK--00/96 tanggal 10 Juli 1996 dan Amandemen tanggal 8 Juli 1999, untuk selanjutnya disebut Kontrak Induk.
  - b. Surat PT. TELKOM nomor Tel.600/LG.280/RE5-D504/99 tanggal 30 Juli 1999, tentang order pemasukan barang.
  - c. Surat PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk. Nomor : IP/4561-JB/SAR/99 tanggal 4 Agustus 1999, perihal kesanggupan melaksanakan pesanan dimaksud.
2. Harga pembelian kabel dimaksud dalam pesanan ini yaitu sebesar : **Rp334.171.600,-** ( Tiga ratus tiga puluh empat juta seratus tujuh puluh satu ribu enam ratus rupiah), harga tersebut sudah termasuk PPN 10 % dan ongkos angkut sampai lokasi **Gudang Kandatel Jember Jl. Imam Bonjol Jember ( sebelah Garasi PO.Bis Jember Indah )** yang rinciannya sebagaimana dimaksud dalam lampiran I Surat Pesanan ini, dengan waktu pengiriman **7 ( tujuh )** hari kalender sejak Surat Pesanan ini ditandatangani.
3. Sebelum Surat Pesanan ini ditandatangani, PENJUAL harus menyerahkan / menyetorkan **Jaminan Pelaksanaan ( Performance Bond )** ke Bendaharawan Kandatel Jember Jl. Gajah Mada 182 Jember sebesar 5 % dari jumlah harga pesanan dimaksud butir 2 di atas atau **sebesar Rp.16.708.580,- ( Enam belas juta tujuh ratus delapan ribu lima ratus delapan puluh rupiah )** berupa uang tunai atau Jaminan Bank dari Bank Umum selain Bank Perkeriditan Rakyat atau PT. Asuransi Jasa Kerugian yang mempunyai masa laku sampai dengan PENJUAL menyerahkan seluruh barang pesanan dalam keadaan lengkap, baik, dan sesuai dengan spesifikasi teknik.  
Jaminan Pelaksanaan dimaksud menjadi milik PT. TELKOM apabila PENJUAL tidak dapat menyelesaikan pekerjaan menurut pesanan ini, baik sebagian atau seluruhnya.



4. Pembayaran atas harga pembelian dimaksud butir 2 Surat Pesanan ini akan dilakukan oleh TELKOM kepada PENJUAL secara giral melalui **BANK FINCONESIA CENTRAL SENAYAN Lt.6 Jl. Asia Afrika No.8 Jakarta** dengan nomor rekening a/c No.CM 036 GRBR ( Rupiah ) atas nama PENJUAL dengan biaya transfer menjadi tanggung jawab PENJUAL dan akan dipotong langsung dari setiap pembayaran.
5. Tata cara pembayaran dimaksud adalah sebagai berikut :

Pembayaran dari harga pembelian sebesar **Rp.334.171.600,-** akan dibayarkan secara sekaligus setelah dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut ;

  - d. Setelah Surat Pesanan ditandatangani oleh TELKOM dan PENJUAL.
  - e. Setelah PENJUAL menyerahkan copy polis asuransi atau cover note lengkap dengan bukti pembayaran premi.
  - f. Setelah seluruh barang pesanan untuk lokasi yang bersangkutan diserahkan oleh PENJUAL digudang dimaksud dalam Surat Pesanan dalam keadaan lengkap, baik dan sesuai dengan spesifikasi teknik TELKOM yang dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Penerimaan Barang, yang dibuktikan oleh PENJUAL dengan menyerahkan ASLI/copy surat pemberitahuan hasil pemeriksaan barang dari penanggung jawab dilokasi penyerahan barang yang menyatakan bahwa pembayaran sesuai kontrak dapat ditagih.
  - g. Setelah PENJUAL menyerahkan Certifikat Of Origin dari barang yang diserahkan.
6. Pembayaran yang telah memenuhi syarat-syarat tersebut dalam butir 5 diatas, akan dilaksanakan oleh TELKOM kepada PENJUAL dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya oleh Bagian Keuangan surat permohonan pembayaran dari PENJUAL yang dilengkapi pula dengan :
  - a). Kuitansi penerimaan dalam rangkap 3 ( tiga ) yang memenuhi syarat.
  - b). Faktur pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Apabila hari ke 14 (empat belas) jatuh pada hari sebelum dibukanya loket pembayaran kontrak, maka pembayaran akan dilaksanakan pada hari dibukanya loket pembayaran berikutnya yang terdekat.





7. Lampiran-lampiran dari Surat Pesanan ini yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Pesanan ini adalah sebagai berikut :
- I. Lampiran I : Rincian harga barang yang dipesan.
  - II. Lampiran II : Surat PT. TELKOM nomor Tel . 600/LG.280/RE5 - D504/99 Tanggal 30 Juli 1999, perihal order pemasukan barang
  - II. Lampiran III : Surat PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk. Nomor : IP/4561-JB/SAR/99 tanggal 4 Agustus 1999, perihal kesanggupan melaksanakan pesanan.
8. Surat Pesanan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) ASLI masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan kedua belah pihak TELKOM dan PENJUAL

Salinan/copy dari ASLI-nya dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh dan atas biaya PENJUAL untuk diserahkan kepada TELKOM guna keperluan pengawasan pekerjaan dan keperluan lain.

Demikian Surat Pesanan ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan mulai berlaku setelah ditandatangani oleh TELKOM dan PENJUAL.

PENJUAL

PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk.

MOCH. ICHSAN  
MANAGER DIVISI

PT. TELKOM

KANDATEL JEMBER



BAGYO NUGROHO  
WAKAKANDATEL

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk.  
Jember

LOG-TR 22  
Total

**BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG**  
NO.: Tel. 543 / LG 310/RE5-D504/1999

Ke Transaksi : 22

Dokumen Transaksi : 6JK-0839-1024.  
Dokumen Administrasi : 66/IX/1999

Material Type : September  
Tanggal : 07 ~~Agustus~~ 1999  
Tanggal : 07 ~~Agustus~~ 1999  
September

Ke Gudang : 5 Jr

Nama Gudang : Kandatel Jember

Charge to Acc : 05020/0000-13332/

Tanggal SPK/PKS : Tel. 639/HK.810/RE5-D504/1999, Tanggal 10 Agustus 1999.

Tanggal SPB : -

Nama/Alamat Rekanan : PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk., Jl. KH. Mas Mansyur Kav.126 Jakarta

Sehubungan dengan hari ini Selesai tanggal Tujuh bulan September tahun Seribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan (07-09-1999) telah dengan kontrak tersebut diatas telah diterima barang barang sebagai berikut :

NO K	ITEM K	NAMA BARANG	SAT	JUMLAH	HARGA (Rp)		KET
					SATUAN	TOTAL	
1	510178	KABEL UDAPA 10X2X0.6 MM	Meter	2,931	4,207.48	12,416,269.64	Sesuai SPB barang telah diterima di Gudang Kandatel Jember pada tanggal sesuai surat jalan terlampir, batas waktu pesanan tanggal : 17 Agustus 1999 (Surat Pesanan)
2	510179	KABEL UDARA 20X2X0.6 MM	Meter	12,316	6,991.82	86,111,253.89	
3	510180	KABEL UDARA 30X2X0.6 MM	Meter	280	7,524.510	2,106,862.80	
4	510181	KABEL UDARA 40X2X0.6 MM	Meter	7,535	9,073.84	68,371,384.40	
5	510183	KABEL UDARA 60X2X0.6 MM	Meter	11,014	12,739.92	140,317,478.88	
6	510184	KABEL UDARA 80X2X0.6 MM	Meter	1,320	15,452.15	20,396,838.00	
7	510185	KABEL UDARA 100X2X0.6 MM	Meter	250	17,806.05	4,451,512.50	
<b>JUMLAH TOTAL</b>						<b>334,171,600.11</b>	
Jumlah Total ini dibulatkan menjadi						<b>334,171,600.00</b>	

harga : ( Tiga ratus tiga puluh empat juta seratus tujuh puluh satu ribu enam ratus rupiah ).-

komponen = Rp . 334.171.600 , 00

KABAG LOGISTIK

  
**SUROSO**  
NIK. : 530774

BENDAWISESA

  
**ALI MAHMUDI**  
NIK. : 660328

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk.  
Jember

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN/PENGUJIAN BARANG**  
NO : Tel. 542/LG.310/RE5-D504/1999

Pada hari ini Selasa tanggal Tujuh bulan September tahun Seribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan (07-09-1999), Kami yang bertandatangan di bawah ini, berdasarkan SK. KANDATEL JEMBER No. SK 801/ PS.170/ RE5-D504/ 1998 Tanggal 14 Agustus 1998, telah melakukan Pemeriksaan/ Pengujian Barang yang diserahkan oleh PT. JEMBO CABLE COMPANY Tbk yang beralamat di Jl. KH. Mas Mansyur Kav. 126 Jakarta untuk lokasi KANDATEL JEMBER, sesuai dengan SPK/ Surat Perintah Kerja No. TEL.639/ HK.810/ RE5-DR04/ 1999 Tanggal : 10 Agustus 1999. Dokumen Pengantar dan Jumlah Barang tercantum dibawah ini :

NO	NAMA BARANG	SATUAN	Jumlah Barang Sesuai			KET
			Pesanan	Diterima	Ditolak	
1	KABEL, UDARA 10X2X0,6 MM	Meter	2,951	2,951	-	Barang dihitung secara total sesuai dengan pesanan
2	KABEL, UDARA 20X2X0,6 MM	Meter	12,316	12,316	-	
3	KABEL, UDARA 30X2X0,6 MM	Meter	280	280	-	
4	KABEL, UDARA 40X2X0,6 MM	Meter	7,535	7,535	-	
5	KABEL, UDARA 60X2X0,6 MM	Meter	11,014	11,014	-	
6	KABEL, UDARA 80X2X0,6 MM	Meter	1,320	1,320	-	
7	KABEL, UDARA 100X2X0,6 MM	Meter	250	250	-	

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- Pemeriksaan jumlah : dilakukan secara total
- Alat ukur yang digunakan :
- Metode Pemeriksaan dan Pengujian yang dilaksanakan :  
Pemeriksaan visual
- Data Pemeriksaan dan Pengujian Terlampir
- Kesimpulan :

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian diatas maka :  
Barang-barang tersebut diatas dinyatakan BAIK, sesuai dengan Spesifikasi yang ditentukan dan LAYAK DIOPERASIONALKAN.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan/ Pengujian barang ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,  
SUBBAG ADLOG



MAHMUDI  
660328



WARDONO  
NIK. 720490

Team Pemeriksa/ Penguji



TUKIMIN  
NIK. 500553



SUHARNADJI  
NIK. 621857

Y. S. NEMPER  
 KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KEKAWAHLAN BANGSA

MUNIKASI INDONESIA Tbk.

**DAFTAR PERHITUNGAN DENDA**

NO.: Tel. 544 / LG.310/ RE5-D504/ 1999

Berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang LOG TR 22 Nomor : 5JR-0639-1024, tanggal : 07 September 1999 atas SPK (Surat Perintah Kerja) No. Tel. 639/ HK.810/ RE5-D504/ 1999 tanggal : 10 Agustus 1999 untuk barang-barang tersebut dibawah ini ke PT. JEMBO CABLE COMPANY Jl.KH.Mas Mansyur Kav.126 Jakarta dikenakan denda karena waktu penyerahan barang (tanggal 4-8-1999, 18 -8-1999 dan 02 September 1999) melebihi batas kontrak yang ditentukan yaitu tanggal : 17 Agustus 1999, dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	SAT	Penyerahan Barang		Jumlah hari Denda	Jumlah Denda Maximal	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Denda
			Realisasi (DPB)	Batas Kontrak					
1	KABEL, UDARA 10X2X0,6 MM	Meter	14-08-1999	17-08-1999	0	5%	2,951	4,207.48	
2	KABEL, UDARA 20X2X0,6 MM	Meter	14-08-1999	17-08-1999	0	5%	8,000	6,991.82	
3	KABEL, UDARA 20X2X0,6 MM	Meter	18-08-1999	17-08-1999	1	5%	4,316	6,991.82	
3	KABEL, UDARA 30X2X0,6 MM	Meter	14-08-1999	17-08-1999	0	5%	280	7,524.510	30,170
4	KABEL, UDARA 40X2X0,6 MM	Meter	18-08-1999	17-08-1999	1	5%	7,000	9,073.84	
4	KABEL, UDARA 40X2X0,6 MM	Meter	02-09-1999	17-08-1999	16	5%	535	9,073.84	63,516
5	KABEL, UDARA 60X2X0,6 MM	Meter	14-08-1999	17-08-1999	0	5%	9,000	12,739.92	77,672
5	KABEL, UDARA 60X2X0,6 MM	Meter	18-08-1999	17-08-1999	1	5%	1,000	12,739.92	
5	KABEL, UDARA 60X2X0,6 MM	Meter	02-09-1999	17-08-1999	16	5%	1,014	12,739.92	12,739
5	KABEL, UDARA 80X2X0,6 MM	Meter	14-08-1999	17-08-1999	0	5%	1,000	15,452.15	206,692
5	KABEL, UDARA 80X2X0,6 MM	Meter	18-08-1999	17-08-1999	1	5%	320	15,452.15	4,944
7	KABEL, UDARA 100X2X0,6 MM	Meter	18-08-1999	17-08-1999	1	5%	250	17,806.05	4,451
Jumlah Denda									

Terbilang : ( Empat ratus ribu seratus sembilan puluh empat rupiah )

√ Rp 400,194.00

Jember, 07 September 1999

BENDAWISESA



ALI MAHMUDI

Nik.: 860328

FORM : KUG-02

**SURAT PERINTAH BAYAR**  
 NOMOR : TEL. 68.../KU000/RE5-D503/99  
 TANGGAL : 30-Sep-99  
 MTP / MTA : 133321  
 BEBAN ANGGARAN : INVESTASI  
 TAHUN : 1999

521140

**PT.(Persero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk  
 KANTOR DAERAH TELEKOMUNIKASI JEMBER**

Bendaharawan Kantor DATEL Jember diminta membayarkan uang sebesar :  
 Rp.334.171.600,00 ( Tiga ratus tiga puluh empat juta seratus tujuh puluh satu ribu enam ratus rupiah )

Kepada :  
 Nama : PT JEMBO CABLE COMPANY Tbk  
 Alamat : JL KH MAS MANSYUR KAV .126 JAKARTA  
 Untuk Pembayaran : PENGADAAN KABEL UDARA  
 Lokasi Kantatel Jember

Jember, 30 Sept 1999  
 FIATUR,  
 WAKAKAN DATEL JEMBER

*[Signature]*  
**BAGYO NUGROHO**  
 NIK 651188

Kontrak nomor : Tel .639 / HK 810 / RE 5-D 500 / 99  
 Tanggal Kontrak : 10-Agt-99

**1 Catatan Pembayaran**

a Besar uang kontrak : 334.171.600,00  
 b Sudah dibayar : 0,00  
 c Sisa yg belum dibayar : 334.171.600,00  
 d Dibayar dg SPB ini : 334.171.600,00  
 e Sisa : 0,00

**1 TANDA TERIMA**

Telah terima uang / cek No.  
 Sejumlah Rp.

Jember,  
 Yang menerima

**1 Catatan Pembayaran uang muka**

a Besar uang kontrak :  
 b Sudah dibayar :  
 c Sisa yg belum dibayar :  
 d Dibayar dg SPB ini :  
 e Sisa :

**2 Untuk ditransfer**

Transfer tgl. Pemin Bk : 19-10-99  
 Besar uang : 334.171.600  
 Ppn : 30.379.236  
 Pph ps.23 = 1,5 % : 0  
 [1,5 % \* (100/110\*juml tag)]  
 Denda : 400.194  
**Jumlah ditransfer : 303.392.170**

Jember, 19-10-99  
 Bendaharawan

*[Signature]*

**KODRAT**  
 NIK.500059

19  
 10 99

KOMUNIKASI INDONESIA, Tbk  
 Telekomunikasi Jember

FORM : KUG-03

**DAFTAR PEMERIKSAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN**

Pembayaran kepada : PT JEMBO CABLE COMPANY Tbk  
 PKS/ SPK/ KONTRAK NO : Tel .639 / HK 810 / RE 5-D 500 / 99  
 Tanggal : 10-Agt-99  
 Untuk Pekerjaan : PENGADAAN KABEL UDARA  
 Lokasi Kandatel Jember

Catatan Anggaran :

a. Beban Perkiraan : 133321  
 b. Saldo Anggaran :  
 c. Jumlah Pembayaran : Rp.334.171.600,00

**CATATAN VERIFIKASI**

- |                           |             |                             |             |
|---------------------------|-------------|-----------------------------|-------------|
| a. PKS/SPK/KONTRAK        | ..... ( ✓ ) | I. Daftar Brg yg diserahkan | ..... ( ✓ ) |
| b. Surat tagihan          | ..... ( ✓ ) | j. BAST Barang/ Jasa        | ..... ( )   |
| c. Kuitansi               | ..... ( ✓ ) | k. Faktur Pajak             | ..... ( ✓ ) |
| d. B.A. Prestasi          | ..... ( )   | l. Sertifikat Uji Pabrik    | ..... ( )   |
| e. B.A Serah terima ke    | ..... ( )   | m. Certificate of Insurance | ..... ( ✓ ) |
| f. BA Pembayaran ke       | ..... ( )   | n. PPUD                     | ..... ( )   |
| g. Faktur / Invoice       | ..... ( ✓ ) | o. LKP Import               | ..... ( )   |
| h. Surat Pengantar Barang | ..... ( ✓ ) | p. Bill Of Loading          | ..... ( )   |

- q. Jaminan pelaksanaan berlaku s/d tanggal... 10-11-99 ( ✓ )  
 r. Jaminan uang muka berlaku s/d tanggal..... ( ✓ )  
 s. Jaminan kualitas berlaku s/d tanggal ..... 07-09-2000 ( ✓ )  
 t. Jaminan pemeliharaan s/d tanggal..... ( ✓ )  
 u. .... ( )  
 v. .... ( )  
 w. Memenuhi syarat untuk dibayar ( ✓ )

Jember, 30 Sept 1999  
 SPE VERIFIKASI

*30/9/1999*

*[Signature]*

**SUNDIATI**  
 NIK.540197

# JEMBO CABLE COMPANY Tbk.



POWER, TELECOMMUNICATION AND FIBER OPTIC CABLES

IP/5364 -JB/SAR/99

Kepada  
PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk  
KANDATEL JEMBER  
Jl. Gajah Mada No.182-184  
Jember

U.P : Kepala Bidang Keuangan

Hal. : Permohonan Pembayaran

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Pesanan Kabel Telepon atas pengadaan Aerial Cable ( STEL-K-001 ) nomor TEL.639/HK.810/RE5-D500/99 tanggal 10 Agustus 1999 untuk lokasi kebutuhan Kandatel Jember , maka bersama ini kami mengajukan permohonan pembayaran sebagai berikut :

Tagihan 100% sebesar : ----- Rp. 334.171.600,00 ✓

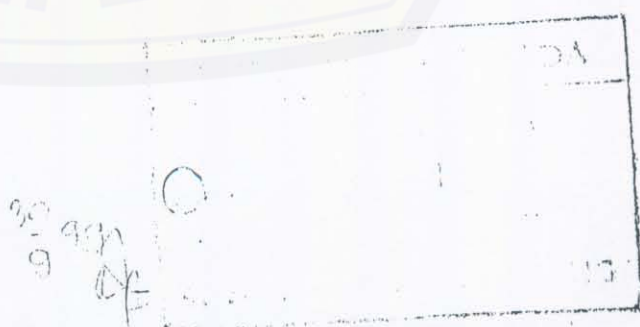
Terbilang : Tiga Ratus Tiga Puluh Empat Juta Seratus Tujuh Puluh Satu Ribu Enam Ratus Rupiah -----

Terlampir kami kirimkan pula data-data pendukung, mohon diterima dengan baik untuk dapat diproses lebih lanjut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT JEMBO CABLE COMPANY, Tbk

Moch. Ichsan  
Manager Divisi



Catatan : Tagihan ini harap ditranfer kerekening kami : **BANK FINCONESIA**  
Central Senayan Lt.6 Jl. Asia Afrika No.8 Jakarta  
AC Nomor CM 036 GRBR ( Rupiah ) ✓

MBO CABLE COMPANY Tbk.

STORY : JL. PAJAJARAN DESA GANDASARI, KEC. JATI UWUNG,  
TANGERANG 15137 - INDONESIA  
TEL : (02-21) 5522928, 5919442 FAX. (02-21) 5524022

KWITANSI No. KW/564/KEU/9  
Official Receipt

Terima dari  
Received from

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk. KANDATEL JEMBER ✓

Jl. Gajah Mada No. 182-184, Jember 68131

Terbilang  
Pay to Words

TIGA RATUS TIGA PULUH EMPAT JUTA SERATUS TUJUH PULUH SATU RIBU  
ENAM RATUS RUPIAH

Untuk Pembayaran  
Payment for

Kontrak No. TEL.639/HK.810/RE5-D500/99 Tanggal 10 Agustus 1999

Lokasi : Kandatel Jember

Invoice No. 76739ATNG Tanggal 13 September 1999

Rp. : #334.171.600,-# ✓

Jakarta, ...13...9...199

BILA PEMBAYARAN DENGAN CHEQUE/GIRO  
ATAKA KWITANSI INI BARU SYAH BILA JUMLAH  
TERSEBUT TELAH DIUANGKAN



Moch. Ichsan  
Manager Divisi





## PT JEMBO CABLE COMPANY Tbk.

Office : Jl. Pajajaran, Ds. Gandasari, Kec. Jatiuwung, Tangerang  
 Representative : Menara Batavia 26 th Floor  
 Jl. K.H. Mas Mansyur Kav. 126, Jakarta 10220

### FAKTUR / INVOICE

KEPADA YTH/TO : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk.  
 KANDATEL JEMBER  
 JL. GAJAH MADA NO. 182-184  
 JEMBER 68131

NO. FAKTUR : 76739ATNG  
 INVOICE NO.  
 TGL. FAKTUR : 13/09/99  
 DATE OF INVOICE

PKP NON PKP

NOMOR ORDER ORDER NO.	NO. SURAT JALAN DELIVERY ORDER NO.	KODE LGN CUST. CODE	SYARAT PEMBAYARAN TERMS OF PAYMENT

No.	Jenis Barang Description of Goods	Wrn CLR.	Jumlah Unit Quantity	Harga/Unit Price / Unit	Jumlah Total
1	KU STEL K-001  Kontrak No : TEL.639/HK.810/RES-0500/99 Tanggal 10 Agustus 1999 Lokasi : Kandatel Jember  IP No : 0564/1999/S				334.171.600,00

CATATAN / REMARK :		Jumlah Kotor Gross Total	334.171.600,00
		Potongan Deduction %	0,00
	Rp.334.171.600,00 x 10/110	P P N Value Addex Tax	30.379.236,00
	Rp.334.171.600,00 x 100/110	Jumlah Bersih Nett Total	303.792.364,00

HORMAT KAMI,  
 SINCERELY YOURS



Pt. Ustika/Manager

(.....)  
 BAG. KEUANGAN / FINANCE DEPT.



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**Tangerang**

**SURAT SETORAN PAJAK  
( S S P )**

Untuk arsip WP

NPWP :  -    -    -  -    *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. JEMBO CABLE COMPANY

Alamat WP : JL. PAJAJARAN, JATI UWUNG  
TANGERANG

Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)     Kode Jenis Setoran

PPN Uraian Pembayaran \*)

Setoran :  Masa  Tahunan  Final  STP  SKPKB  SKPKBT

*Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan*

Jan  Feb  Mar  Apr  Mei  Jun  Jul  Ags  Sep  Nov  Des

*Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan*

Tahun *Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud*

Nomor Ketetapan :  /  /  /  /

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

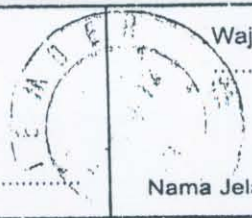
Jumlah Pembayaran *Diisi dengan pembayaran rupiah penuh*  
Rp. **30.379.236,-**

Terbilang : **#TIGA PULUH JUTA TIGA RATUS TUJUH PULUH SEMBILAN RIBU DUA RATUS TIGA PULUH ENAM RUPIAH#**  
*Diisi dengan huruf*

Ruang Teraan  
*Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN*

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro  
Tanggal  Cap dan tanda tangan

Nama Jelas :



Wajib Pajak/Penyetor  
Jember, 28-10-99  
Cap dan tanda tangan  
Nama Jelas :

\*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :  
Tambahan Informasi :  
- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek  
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK  
(S S P)**

Untuk dilaporkan  
oleh WP ke KPP

Tangerang

NPWP :  -    -    -  -    *diisi sesuai kartu NPWP*

Nama WP : PT. JEMBO CABLE COMPANY

Alamat WP : JL. PAJAJARAN, JATIWUNG  
TANGERANG  
Kode Pos

Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	PPN

*Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1*

Setoran :  Masa  Tahunan  Final  STP  SKPKB  SKPKBT

Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	<input checked="" type="checkbox"/> Okt	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	-----	-----

*Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan*

Tahun      
*Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud*

Nomor Keetapan :    /   /   /   /

*Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT*

Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> Rp. 30.379.236,-	Terbilang : <del>TIGA PULUH JUTA TIGA RATUS TUJUH PULUH</del> <i>Diisi dengan huruf</i> ...SEMILAN RIBU DUA RATUS TIGA PULUH... ...ENAM RUVJAH\$
--	--

Ruang Teraan  
*Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN*

Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal <u>17/35</u> Cap dan tanda tangan Nama Jelas : .....	Wajib Pajak/Penyetor <u>Jember, 22-10-99</u> Cap dan tanda tangan Nama Jelas : <u>Kodent</u>
---	---

\*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :  
Tambahan Informasi :  
- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek  
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK  
( S S P )**

Untuk arsip Wajib Pungut  
atau pihak lain

Tanggal

NPWP : <input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="121"/> - <input type="text" value="419"/> - <input type="text" value="3"/> - <input type="text" value="402"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>	
Nama WP : PT. JEMBO CABLE COMPANY	
Alamat WP : JL. PAJAJARAN, JAYUWING TAMBERANG	
Kode Pos <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/>	
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
Uraian Pembayaran *) PPH	
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>	
Setoran : <input checked="" type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT	Tahun
<i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>	
Jan <input type="checkbox"/> Feb <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Apr <input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Jun <input type="checkbox"/> Jul <input type="checkbox"/> Ags <input type="checkbox"/> Sep <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Okt <input type="checkbox"/> Nov <input type="checkbox"/> Des	<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>	
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>	
Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> Rp. 30.379.236,-	Terbilang : <u>TIGA PULUH JUTA TIGA RATUS TUJUH PULUH</u> <i>Diisi dengan huruf</i> <u>SEPULUH AJU DUA RATUS TIGA PULUH</u> <u>RIBU PULUH</u>
Ruang Teraan <i>Ditera oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro/KPKN</i>	
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal 17/10/98 Cap dan tanda tangan	Wajib Pajak/Penyetor Jember, tgl 18-10-98 Cap dan tanda tangan PT. Jembo Cable Company
Nama Jelas :	Nama Jelas :

\*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :  
 Tambahan Informasi :  
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek  
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek

Lembar ke - 1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP sebagai bukti Pajak Masukan

**FAKTUR PAJAK STANDAR**

CLTLB-  
000384

Nomor Seri :

Faktur Penjualan /  
Kontrak/Order. \*) 76739ATNG

PEMILIH USAHA KENA PAJAK :

Nama : PT. JEMBO CABLE COMPANY  
Alamat : KEL. GANDASARI, JATI UWUNG, TANGERANG  
P.W.P. : 1 1 2 0 4 1 9 5 4 0 2  
K. Pengukuhan : No. NPPKP. 1.120.419.5-402  
Tanggal Penyerahan/Pembayaran : 13 September 1999

Tanggal : 01 APRIL 1985

PEMILIH BELI BKP/PENERIMA JKP : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk.

Nama : KANDATEL JEMBER  
Alamat : JL. GAJAH MADA NO. 182-184, JEMBER 68131  
P.W.P. : 1 0 0 0 0 1 3 1 6 2 6

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian Uang Muka/Termijn (Rp.)
	KU STEL K-001			334.171.600,

Kontrak No :  
TEL.639/HK.810/RE5-D500/99  
Tanggal 10 Agustus 1999  
Lokasi : Kandatel Jember  
IP No : 0564/1999/S

jumlah Harga Jual/Penggantian/Uang muka/Termijn *)		334.171.600,
kurangi Potongan Harga		--
kurangi uang muka yang telah diterima		--
dasar Pengenaan Pajak	Rp.334.171.600,00 x 100/110	303.792.364,
N = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak	Rp.334.171.600,00 x 10/110	30.379.236,

TARIF	DPP	PPn BM
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
..... %	Rp. ....	Rp. ....
<b>TOTAL</b>		Rp. ....

Tangerang.....tgl. 13 September 19..

*(Signature)*  
Pt. Ustika/Manager  
Nama :  
Jabatan :